

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 12»
города Новочебоксарска Чувашской Республики
(МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 12» города Новочебоксарска)

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа
№ 12» города
Новочебоксарска
(протокол № 1 от 29.08.2025)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа
№ 12» города
Новочебоксарска
(протокол № 1 от 28.08.2025)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ
«Средняя
общеобразовательная
школа № 12»
города Новочебоксарска
(№ 213 от 29.08.2025)

**Положение
о работе групп продленного дня
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №12» города Новочебоксарска**

1. Общие положения

1.1. Положение о работе групп продленного дня в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 12» города Новочебоксарска (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Группы продленного дня (далее – ГПД) создаются в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 12» города Новочебоксарска (далее – ОУ) в целях оказания услуг по присмотру и уходу за детьми, всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в учении, воспитании и развитии обучающихся, организации занятости обучающихся до или после уроков в связи с занятостью их родителей (законных представителей) в качестве профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе с ОВЗ, инвалидностью.

1.3. Понятия, используемые в положении:

1.3.1. Присмотр и уход за детьми – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, в том числе:

- присмотр за ребенком в период нахождения последнего в школе;
- организация и предоставление питания (завтрак, обед или обед, полдник);
- организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- создание условий для осуществления ребенком самоподготовки к урокам и выполнения домашних заданий;
- создание условий для игр и общения с другими детьми, занятий по интересам (в кружках, игровой, библиотеке и др.);
- проведение физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий.

1.3.2. Просветительская деятельность – осуществляемая вне рамок образовательных программ деятельность, направленная на распространение знаний, опыта, формирование умений, навыков, ценностных установок, компетенции в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов и затрагивающая отношения, регулируемые Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами РФ.

1.3.3. Внеурочная деятельность – образовательная деятельность, направленная на достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ (предметных, метапредметных и личностных), осуществляемая в формах, отличных от урочной.

1.3.4. Обучающийся с ОВЗ – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией (далее – ПМПК) и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

2. Формирование ГПД

2.1. ГПД открываются ОУ и функционируют при наличии запросов родителей (законных представителей) обучающихся ОУ на присмотр и уход за детьми при наличии соответствующих условий в ОУ.

2.2. Запрос родителей (законных представителей) определяется путем сбора информации от родителей (законных представителей) в виде устных и письменных сообщений, проведения опроса и анкетирования родителей (законных представителей) и последующего анализа поступивших сообщений.

2.3. По итогам анализа запроса родителей определяется потребность в ГПД, их количестве и содержательном наполнении (модели ГПД).

2.4. ГПД открывается приказом директора ОУ и функционирует в соответствии с режимом работы (графиком), утвержденным директором ОУ, положением.

2.5. ГПД не работает в выходные и праздничные дни, а также может быть закрыта по санитарно-эпидемиологическим показаниям в период карантина или в связи с закрытием ОУ по погодным условиям.

2.6. Наполняемость ГПД определяется исходя из расчета площади на одного обучающегося и требований к расстановке мебели в учебных кабинетах:

- не менее 2,5 кв.м на одного обучающегося при фронтальных формах занятий;
- не менее 3,5 кв.м на одного обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий.

2.7. Состав детей в ГПД может быть как относительно однородным по составу (учащиеся классов, обучающихся по одному варианту адаптированной основной общеобразовательной программы), так и смешанным, когда дети разных категорий ОВЗ находятся вместе со сверстниками.

2.8. Предельная наполняемость ГПД для обучающихся с ОВЗ в однородных по составу группах устанавливается в зависимости от нозологической группы в соответствии с пунктом 29 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115.

2.9. В смешанных по составу ГПД количество обучающихся с ОВЗ устанавливается из расчета не более 3 обучающихся с ОВЗ на группу.

2.10. Заявление о зачислении обучающихся в ГПД принимаются ежегодно с 15 августа до 30 сентября. Зачисление обучающихся в ГПД может осуществляться в течение учебного года при наличии вакантных мест.

2.11. Состав обучающихся, посещающих ГПД, ежегодно утверждается приказом директора ОУ на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся и заключенных договоров об оказании услуг в ГПД.

2.12. Отчисление из ГПД осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).

3. Организация работы ГПД

3.1. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом работы ГПД, которые утверждаются директором ОУ.

3.2. Режим работы каждой ГПД разрабатывается с учетом расписания учебных занятий в классах, обучающиеся которых посещают данную ГПД, запроса обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.3. Конкретный перечень услуг, оказываемых в рамках деятельности ГПД, а также обязательства ОУ и родителей (законных представителей) обучающихся предусматриваются в договоре об оказании услуг в ГПД, заключаемом между ОУ и родителями (законными представителями) обучающихся по форме, приведенной в приложении к положению (далее – договор).

3.4. Договор заключается в простой письменной форме и содержит сведения, предусмотренные законодательством РФ и настоящим положением.

3.5. При заключении договора родитель (законный представитель) обучающегося предоставляет документ, удостоверяющий личность, и иные документы, подтверждающие законное представительство.

3.6. Договор заключается в двух идентичных экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

4. Оказание услуг по присмотру и уходу в ГПД

4.1. ОУ организует питание обучающихся, посещающих ГПД, за счет средств родителей (законных представителей). Стоимость питания не включена в стоимость услуг, которые могут предоставляться во время проведения ГПД.

Воспитатель ГПД во время принятия пищи находится в столовой вместе с обучающимися, посещающими ГПД, а также обеспечивает соблюдение детьми санитарно-гигиенических норм и культуры питания.

4.2. Прогулки, спортивный час (подвижные игры) организуются на территории ОУ на игровой или спортивной площадке, или в спортивном зале ОУ с соблюдением правил безопасности. Во время прогулки, спортивного часа (подвижных игр) воспитатель ГПД постоянно находится вместе с обучающимися.

4.3. Воспитатель ГПД создает условия для самостоятельного выполнения детьми домашнего задания (самоподготовка обучающихся) после обеда и активного отдыха на свежем воздухе. Во время самоподготовки учащихся воспитатель ГПД может проводить индивидуальные или групповые консультации обучающихся по учебным предметам. Время, отведенное на самоподготовку обучающихся, не может быть использовано на другие цели. В целях предупреждения утомляемости учащихся во время самоподготовки воспитатель проводит «физкультурные минутки».

4.4. Обучающиеся, посещающие ГПД, вправе заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных предметных кружках и секциях по программам дополнительного образования (в том числе платных), организуемых ОУ, а также участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

4.5. По заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать обучающихся для посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования. Ответственность за жизнь и здоровье таких обучающихся с момента выхода с территории школы несут родители (законные представители).

4.6. Ответственный за организацию дополнительных образовательных услуг обеспечивает сопровождение обучающихся, посещающих ГПД, на занятия предметных кружков и секций по программам дополнительного образования, организованных ОУ.

4.7. Каждый организованный выход обучающихся, посещающих ГПД, за пределы территории ОУ оформляется приказом директора ОУ с установлением сопровождающих, утверждением маршрута прогулки, экскурсии и т. п.

5. Требования безопасности

5.1. Воспитатель ГПД встречает обучающихся в кабинете, где работает ГПД. До кабинета, где работает ГПД, обучающегося сопровождает классный руководитель или дежурный педагогический работник ОУ.

5.2. Обучающихся, посещающих ГПД во вторую половину дня, забирают из ГПД родители (законные представители) либо уполномоченные ими лица.

5.3. Родители (законные представители) обучающегося вправе разрешить ребенку уходить из ГПД самостоятельно. Разрешение родители (законные представители) оформляют в виде заявления на имя директора ОУ, в котором указывают время ухода ребенка из ГПД. Информацию о заявлении родители (законные представители) обучающегося своевременно доводят до воспитателя ГПД.

5.4. В случаях, когда один из родителей (законных представителей) ученика лишен родительских прав или ограничен в родительских правах в установленном законом порядке, родитель (законный представитель), не лишенный родительских прав и не ограниченный в правах, обязан письменно проинформировать директора ОУ и воспитателя ГПД об указанных ограничениях.

5.5. Воспитатель ГПД обязан удостовериться в личности лица, которое забирает обучающегося из ОУ.

5.6. В случаях, когда забирать обучающегося из ОУ пришел человек, не являющийся родителем (законным представителем) или уполномоченным им лицом, воспитатель ГПД обязан незамедлительно связаться с родителями (законными представителями) обучающегося для выяснения личности человека, пришедшего за ребенком, и причин возникновения сложившейся ситуации. В исключительном случае при условии, что ребенок знаком с человеком, который пришел его забирать, после получения подтверждения со стороны родителя (законного представителя) сведений о лице, забирающем обучающегося, при удостоверении его личности воспитатель ГПД вправе отпустить обучающегося при наличии письменного заявления данного лица с обоснованием причины, по которой он его забирает без заблаговременного извещения в форме и порядке, предусмотренных локальным нормативным актом ОУ.

К исключительным случаям в настоящем пункте относятся чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, не зависящие от родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченного ими лица:

- транспортный коллапс либо иная невозможность добраться до ОУ вовремя;
- состояние здоровья одного или обоих родителей (законных представителей) или уполномоченного лица, требующее срочного медицинского вмешательства;
- иной непредвиденный случай.

5.7. Родители (законные представители) или уполномоченные ими лица обязаны забрать обучающихся из ГПД незамедлительно после окончания времени работы группы.

5.8. В исключительных случаях, когда родитель (законный представитель) обучающегося или уполномоченное им лицо не может забрать ребенка вовремя, родитель (законный представитель) обучающегося обязан уведомить об этом воспитателя ГПД не позднее времени окончания работы группы. Исключительные случаи перечислены в п. 5.6. настоящего положения.

Не относятся к исключительным случаям установленный работодателем график работы родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченных им лиц, носящий постоянный характер.

Воспитатель ГПД уведомляет заместителя директора по учебно-воспитательной работе о возникшей ситуации у родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченного ими лица. Воспитатель ГПД может отпустить обучающегося домой, если это согласовано и подтверждено родителями (законными представителями) с помощью средств связи (электронная почта, смс, социальные сети, и др.).

5.9. В случае, когда родители (законные представители) обучающегося не поставили в известность воспитателя ГПД о невозможности своевременно забрать обучающегося, а также, когда воспитатель ГПД не смог связаться с родителями (законными представителями) обучающегося или уполномоченными ими лицами по данному вопросу, воспитатель ГПД уведомляет о сложившейся ситуации администрацию ОУ.

5.10. Обучающихся, посещающие ГПД в первую половину, после окончания работы ГПД самостоятельно перемещаются в класс согласно расписанию уроков.

6. Права и обязанности

6.1. ОУ создает необходимые условия работы ГПД, в том числе для обучающихся с ОВЗ, инвалидностью, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, утверждает режим работы ГПД и другую необходимую документацию, осуществляет контроль за состоянием работы ГПД.

6.2. Общее руководство ГПД осуществляет ответственный, назначаемый директором ОУ.

6.3. Ответственный, указанный в пункте 6.2 положения, осуществляет контроль за работой воспитателей, ведением документации ГПД, посещаемостью ГПД, в том числе в рамках ВСОКО ОУ.

6.4. К проведению с воспитанниками ГПД коррекционно-развивающей работы ОУ вправе привлекать учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога, социального педагога, учителей, тьюторов, ассистентов и других необходимых специалистов.

6.5. Обучающиеся, посещающие ГПД, обязаны:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка обучающихся ОУ;
- выполнять требования воспитателя, касающиеся организации самоподготовки и дисциплины при любых видах деятельности;
- не выходить без разрешения из учебного кабинета, столовой, здания и с территории школы, не покидать специально отведенное для прогулки место;
- быть внимательными к одноклассникам, избегать резких движений, способных причинить вред им и себе;
- соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте свое рабочее место.

6.6. Обучающиеся имеют право на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6.7. Родители (законные представители) обучающихся, посещающих ГПД, обязаны соблюдать положение и условия договора.

6.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся, посещающих ГПД, с положением фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в ГПД.

7. Финансово-экономические условия работы ГПД

7.4. Услуги, оказываемые в рамках деятельности ГПД, или их часть могут финансироваться из средств субсидии, если так предусмотрено нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации или муниципального образования (например, как одна из форм социальной поддержки населения).

8. Информирование о работе ГПД

8.1. Информация о предоставлении услуг в рамках деятельности ГПД, режиме работы ГПД размещается на официальном сайте ОУ в сети Интернет по адресу <https://sosh12-powch.edu21.sar.ru/> на информационных стендах в местах осуществления образовательной деятельности.

8.2. Ответственность за актуальность и достоверность информации о предоставлении услуг в рамках деятельности ГПД несет должностное лицо, назначенное приказом директора ОУ.

Приложение
к Положению о работе групп продленного дня в
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №
12» города Новочебоксарска

**Договор
об организации присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня**

г. Новочебоксарск

«___» _____ 20__ года

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №12» города Новочебоксарска Чувашской Республики (далее – ОУ), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Крупышевой Елены Витальевны, действующей на основании Устава ОУ, и заказчик

_____, именуемый(ая)
в дальнейшем «Родитель (законный представитель)», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Исполнитель обязуется зачислить _____
(Ф.И.О несовершеннолетнего обучающегося, класс, дата рождения, домашний адрес)

в группу продленного дня и обеспечить реализацию взятых на себя обязательств (пункт – «Обязанности сторон»), а Родитель (законный представитель) обязуется выполнять условия пребывания ребенка в группе продленного дня (пункт – «Обязанности родителей»).

Услуга по присмотру и уходу за детьми в ГПД предоставляется бесплатно, за исключением питания учащихся, посещающих ГПД.

Сроки предоставления Услуги: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

1.1. Режимные моменты в ГПД включают в себя: сбор детей в ГПД, прогулка на свежем воздухе, подготовка к учебным занятиям, организация занятий по интересам различной направленности, горячее питание, самоподготовка, уход детей домой.

1.2. Исполнитель и Родитель совместно несут ответственность своей деятельности в пределах обязанностей, определенных настоящим договором.

2. Права и обязанности Исполнителя

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить ребенка в ГПД на основании заявления Родителя (законного представителя), поданного на имя директора ОУ, после подписания обеими сторонами настоящего договора.

2.1.2. Информировать Родителя (законного представителя) о режиме дня ГПД, о ходе и результатах воспитательного процесса, об изменении или отмене работы ГПД по тем или иным причинам.

2.1.3. Обеспечить охрану жизни и здоровья ребенка во время его пребывания в ГПД.

2.1.4. Проявлять уважение к личности ребенка, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия с учетом его индивидуальных особенностей.

2.1.5. Обеспечить воспитание и развитие, а также присмотр и уход за ребенком.

2.1.6. Обеспечить питание ребенка в школьной столовой.

2.1.7. Предоставлять для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащения, соответствующие обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу, безвозмездно.

2.1.8. На основании письменного заявления Родителя (законного представителя) сохранять за ребенком место за ребенком в случае его отсутствия по уважительной причине.

2.1.9. Предоставить Родителю (законному представителю) интересующую его информацию о работе ГПД.

2.1.10. Информировать Родителя (законного представителя) о возможных проблемах, связанных с пребыванием его ребенка ГПД, решение которых зависит от Родителя (законного представителя) или от обеих сторон договора.

2.1.11. Ознакомить Родителя (законного представителя) с Уставом ОУ, лицензией на образовательную деятельность и иными локальными актами, регламентирующими организацию образовательной деятельности в ГПД.

2.1.12. Соблюдать настоящий договор.

2.1.13. Обеспечить защиту персональных данных ребенка и Родителя (законного представителя) в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Исполнитель имеет право:

- 2.2.1. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав Родителем (законным представителем).
- 2.2.2. Приостанавливать работу ГПД в случае аварии и ремонта, уведомив об этом Родителя (законного представителя).
- 2.2.3. Расторгнуть договор досрочно, если Родитель (законный представитель) будет систематически нарушать обязательства по договору. Уведомление о расторжении направляется Родителю (законному представителю) за 5 (пять) рабочих дней.
- 2.2.4. Отчислить ребенка из ГПД:
- за нарушение режима пребывания в ГПД;
 - по заявлению Родителя (законного представителя);
 - при переходе в другое общеобразовательное учреждение.

3. Права и обязанности Родителя (законного представителя)

- 3.1. Родитель обязан:
- 3.1.1. Подать заявления о зачислении ребенка в ГПД (указав, кто будет забирать ребенка из ГПД или ребенок будет самостоятельно добираться до дома), заключить договор с образовательным учреждением на посещение ребенком ГПД.
- 3.1.2. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к ребенку, содействовать их выполнению ребенком.
- 3.1.3. При поступлении ребенка в ГПД своевременно предоставлять все необходимые документы, предусмотренные Уставом Исполнителя.
- 3.1.4. Обеспечить систематическое посещение ГПД ребенком, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от посещения ребенком ГПД своевременно информировать об этом Исполнителя.
- 3.1.5. Обеспечить ребенка:
- сменной обувью;
 - для деятельности по физической культуре спортивной одеждой и обувью;
 - одеждой и обувью для прогулок с учетом погоды и времени года;
 - необходимыми предметами личной гигиены.
- 3.1.6. Не приводить ребенка в ГПД с признаками инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других учащихся.
- 3.1.7. В случае невозможности посещения ребенком ГПД Родитель (законный представитель) уведомляет администрацию ОУ или воспитателя ГПД об этом посредством телефонной, по электронной почте или лично в течение первого дня отсутствия.
- 3.1.8. Подтверждать письменным заявлением на имя директора ОУ дни недели и время пребывания ребенка в кружках и секциях других учреждений, организаций, самостоятельный уход из ГПД и т.п. (в эти периоды ОУ не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка).
- 3.1.9. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 3.1.10. По просьбе Исполнителя являться для беседы в ОУ.
- 3.1.11. Соблюдать настоящий договор и Устав ОУ.
- 3.2. Родитель (законный представитель) имеет право:
- 3.2.1. Защищать законные права и интересы ребенка.
- 3.2.2. В случае конфликта между Родителем (законным представителем) и воспитателем в ГПД обратиться к администрации ОУ.
- 3.2.3. Знакомиться с Уставом ОУ и другими документами, регламентирующими присмотр и уход за ребенком в ГПД.
- 3.2.4. Посещать ОУ и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД.
- 3.2.5. В случае нарушения прав ребенка в ГПД информировать администрацию ОУ.

4. Ответственность сторон

- 4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и Родитель (законный представитель) несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия договор и другие условия

- 5.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах и вступает в силу с момента подписания, действует в течение _____ учебного года с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор может быть изменен, расторгнут по письменному соглашению сторон или в судебном порядке.
- 6.2. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр хранится у Исполнителя, другой - у Родителя (законного представителя).

7. Реквизиты и подписи

Исполнитель

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №12» города Новочебоксарска Чувашской Республики

Родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Юридический адрес: 429959, г. Новочебоксарск,
проезд Ельниковский, д.6
р/сч. 03234643977100001500 в Отделении-НБ Чувашская
Республика банка России г. Чебоксары
БИК 019706900 ИНН 2124014585
КПП 212401001
Тел. (факс) 75-97-88, 75-97-48
Директор

_____ Е.В. Крупышева

МП

_____ (паспортные данные)

_____ (адрес места жительства, контактный телефон)

_____ (подпись)